

APRUEBA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

DECRETO N°:

18830

VISTOS:

1. La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
2. La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y sus modificaciones.
3. Ley N° 21.643 (Ley Karin) modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
4. Dictamen E516610/2024 de fecha 19.07.2024 de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones sobre las modificaciones que la Ley N° 21.643 introdujo en las leyes N° 18.575, 18.834 y 18.883 en materia de prevención, investigación y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de la violencia en el Trabajo.

CONSIDERANDO:

1. Que, el presente protocolo tiene por finalidad establecer directrices y normas sobre la Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual y Violencia Laboral en la Municipalidad de Hijuelas, estableciendo los procedimientos formales referidos a la denuncia, como cualquier otra manifestación de violencia de la cual pudiera ser víctima un trabajador/a o funcionario/a de la Municipalidad de Hijuelas.
2. Que, para dicho efecto, se definen en este protocolo lineamientos y ejes a seguir en la Ley Karin N° 21.643, teniendo como recomendación principal trabajar en la prevención, teniendo la obligación de informar, capacitar, resguardar y actuar en denunciar sobre el acoso laboral, sexual y la violencia/maltrato laboral contemplando medidas a aplicar en bien del acompañamiento y la recuperación de las personas, equipos de trabajo que han sido afectados por situaciones de este tipo.
3. Que, este protocolo es aplicable a todos los trabajadores que se desempeñen en distintas áreas y dependencias de la Municipalidad de Hijuelas, identificando como trabajadores al personal de planta, contrata, suplencia, Código del Trabajo y Honorarios, como también a todas las personas que se vinculen contractualmente según el contrato o convenio con la Municipalidad.

DECRETO

APRUEBESE, el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo.

TRANSCRÍBASE, en forma íntegra el siguiente protocolo que se aprueba en este acto cuyo tenor es el siguiente:

I) PROTOCOLO GENERAL.

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643 que modifica, en lo pertinente, el Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y lo dispuesto en el dictamen E516610/2024 de la Contraloría General de la República que imparte instrucciones respecto a la aplicación de la Ley N°21.64 en los servicios públicos y municipalidades, la Ilustre Municipalidad de Hijuelas ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo este servicio público su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el municipio como los funcionarios se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del municipio, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento, todo lo cual se debe entender dentro de la responsabilidad del alcalde como garante de la salud y seguridad de los funcionarios conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 13 de la ley 18.575 y en el artículo 184 del Código del trabajo.

En el caso de los funcionarios, a apoyar a la institución en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad y de la promoción y respeto de los principios y normas del presente protocolo, conforme a lo dispuesto en los artículos 58 y 82 de la ley 18.883, 46 y ss. de la ley 19.378, las disposiciones de los artículos 70 bis y ss. de la ley 19.070 y las disposiciones del código del trabajo, especialmente las modificadas por la ley 21.643.

3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todos los funcionarios municipales, incluidas direcciones y jefaturas de la Ilustre Municipalidad de Hijuelas independiente del régimen funcional o estatuto aplicable. En concreto, se aplicará a los funcionarios regidos por la ley 18.883, cualquiera sea el régimen funcional en el que se desempeñen, a los funcionarios regidos por la ley 19.378 que contiene el estatuto de los funcionarios del sistema de atención primaria de salud, a los funcionarios regidos por la ley 19.070 que contiene el estatuto docente, a los funcionarios regidos por la ley 21.109 y a los funcionarios regidos por el código del trabajo, en todo aquello que no sea incompatible con la aplicación particular de sus propios estatutos jurídicos.

Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios, alumnos en práctica o en general, a toda persona que concurra dependencias municipales o de sus servicios traspasados.

El procedimiento y los principios reconocidos en este protocolo se aplicarán de manera transversal a los funcionarios de la Municipalidad central, a los funcionarios del DAEM y a los funcionarios de DESAM.

4. Referencias normativas.

Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, especialmente su número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas” y número 4° que establece el “Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”.

Ley N°18.883, publicada el 29 de diciembre de 1989, que aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Ley 18.575 sobre Bases generales de la administración del estado.

Ley 18.695 que contiene la Ley orgánica constitucional de municipalidades.

Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N°20.005, publicada el 18 marzo de 2005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.

Ley N°20.607, publicada el 08 de agosto de 2012, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

Ley N°20.609, publicada el 24 de julio 2012, que establece medidas contra la discriminación

Ley 21.592

Ley 21.675

Circular N°38 de SUCESO, de la fecha 07 de junio 2024

DFL 122, publicado el 7 de octubre de 2023, que promulga el CONVENIO 190 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre la violencia y el acoso de la Organización Internacional del Trabajo, relativo a la obligación de los Estados de adoptar una legislación que defina y prohíba la violencia y acoso en el trabajo.

Ley N°21.643, publicada el 15 de enero de 2024, que modifica el Código del Trabajo, el

Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y otros Cuerpos Legales, en Materia de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo que busca fortalecer la prevención del acoso en los ambientes laborales.

5. Principios Rectores

La Ilustre Municipalidad de Hijuelas dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

- ✓ Respeto a la vida e integridad física y psíquica de trabajadores y funcionarios como un derecho fundamental: Se debe proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso.
- ✓ Confidencialidad: La denuncia e investigación de cualquier vulneración a la dignidad de las personas se basará en el deber de prudencia y discreción, por lo tanto, quienes estén encargados de llevar a cabo el procedimiento, tanto en su relación con los involucrados como con la información que reciban, deberán garantizar privacidad y reserva en todo el proceso.
- ✓ Imparcialidad: Las personas responsables del procedimiento de recepción e investigación de las denuncias y de quienes deben tomar decisiones al respecto deben actuar basándose en juicios objetivos y fundamentados, sin perjuicios ni estigmatización hacia ninguna de las partes y evitando cualquier tipo de discriminación, por género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad, entre otras.

- ✓ Probidad administrativa: Según lo establecido en el Artículo 54 de la Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa, los funcionarios deben actuar con una conducta intachable, desempeñando sus funciones de manera honesta y leal, priorizando el interés general por encima del personal.
- ✓ Celeridad: Las personas encargadas del procedimiento deberán actuar con la mayor diligencia y celeridad posible desde el inicio del mismo, evitando burocracia innecesaria. Diligencia se refiere a realizar las acciones necesarias para cumplir con el objetivo, mientras que la celeridad implica actuar de la forma más eficaz posible.
- ✓ Responsabilidad: Los y las funcionarias deben velar por el cumplimiento de las normas de probidad administrativas. El incumplimiento de estas conductas implicará responsabilidades y sanciones según lo que determine la ley aplicada de acuerdo a las normas estatutarias correspondientes.
- ✓ Perspectiva de género: Durante todo el proceso, se deberá considerar cualquier discriminación basada en el género que pueda afectar el pleno ejercicio de los derechos de las personas que se desempeñan en la Municipalidad, buscando la igualdad de género en el ámbito laboral, garantizando igualdad de oportunidades y trato.
- ✓ No discriminación: El proceso de investigación debe garantizar que todas las personas sean tratadas de forma igualitaria y sin distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos como raza, color, sexo, edad, estado civil, religión, orientación sexual, identidad de género, enfermedad, discapacidad entre otras.
- ✓ Debido proceso: Toda persona denunciada tiene derecho a un proceso justo y razonable, que le permita defenderse, presentar pruebas y recibir una decisión basada en hechos y fundamentos claros. Las denuncias se investigarán en los plazos establecidos, evitando demoras innecesarias y asegurando que todas las partes sean escuchadas y tengan la oportunidad de presentar su versión.
- ✓ Colaboración: Todos los funcionarios del municipio, sin importar su jerarquía o tipo de contratación, tiene deber de colaborar con la investigación cuando tengan acceso a información relevante, siempre respetando la confidencialidad y objetividad del proceso.
- ✓ Presunción de inocencia: Nadie será considerado culpable ni tratado como tal hasta que no se emita una resolución oficial. Esto es parte esencial del debido proceso, garantizando la protección de los derechos fundamentales del acusado.
- ✓ Protección de la víctima: Se deben tomar las medidas necesarias para proteger a la persona afectada y su relato desde el momento en que se conoce la denuncia hasta que se resuelve el caso.
- ✓ Prevención de la revictimización: Se debe evitar que la persona afectada re experimente el trauma o vulneración sufrida. Esto implica abstenerse de emitir juicios sobre su comportamiento y evitar múltiples citaciones para declarar sobre los hechos denunciados.
- ✓ Apego a los derechos fundamentales y garantías constitucionales: Los procedimientos relacionados con una denuncia deben cumplir con la normativa vigente, especialmente con los derechos fundamentales establecidos en la Constitución y los tratados internacionales ratificado por Chile. Quienes intervengan en el proceso deben respetar y proteger la intimidad, vida privada, honra y dignidad de los involucrados.
- ✓ Capacitación continua: La Municipalidad fomentará la capacitación constante de los equipos que trabajen en la implementación y cumplimiento de la Ley Karin, así como en la investigación de los casos denunciados con enfoque en derechos humanos, género, violencia de género, y procedimientos disciplinarios para evitar discriminaciones o violencia simbólicas.
- ✓ Buen trato. Los funcionarios de la Municipalidad de Hijuelas deben mantener un comportamiento respetuoso hacia la dignidad humana en sus interacciones laborales, promoviendo valores como el respeto, la empatía, la comunicación efectiva, la confianza y la inclusión.

6. Derechos y deberes de la Municipalidad y de los funcionarios.

a) Funcionarios.

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Deber de tratar a todas las personas con respeto, y no cometer ningún acto de acoso y violencia.

- Deber de cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Deber de cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido, y mantener la confidencialidad de la información. Esto incluye los procesos sumarios, estudios de enfermedades profesionales y denuncias de violencia externa.
- Deber de participar en todas las instancias de capacitación sobre violencia y buen trato que brinde la institución.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Derecho a ser informadas sobre el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la institución, y de los monitoreos y resultados de las evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.
- Derecho a ser informadas sobre los protocolos vigentes con los que cuenta el municipio en materias de violencia laboral, por ejemplo, los siguientes: Protocolo de Violencia Externa, Protocolo MALS, Protocolo de Riesgos Psicosociales.

b) Institución

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información, y la capacitación de las personas que integran el municipio.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia, y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que la persona denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y dar cumplimiento al Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Definiciones.

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

- **Acoso horizontal:** Es aquella conducta ejercida por personas que se encuentran en similar jerarquía dentro de la institución
- **Acoso vertical descendente:** Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.
- **Acoso vertical ascendente:** Es aquella conducta ejercida por una o más personas, dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras.
- ❖ **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Comentarios, bromas, gestos o miradas de índole manifiestamente sexual. o Propagar rumores sexuales sobre los funcionarios y funcionarias. o Insinuaciones de carácter sexual.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

- ❖ **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por algún funcionario, en contra de otro u otros, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente. o Juzgar el desempeño de un funcionario de manera ofensiva.

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona o Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un funcionario/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Viralizar fotografías sacadas con o sin consentimiento con el objetivo de humillar o denostar a algún funcionario o funcionaria.
- Compartir registros de conversaciones privadas sin autorización con el objetivo de humillar o denostar a algún funcionario o funcionaria.

- Enjuiciar la vida laboral y personal de una persona, incluyendo comentarios ofensivos hacia la familia de la persona en particular
- Realizar cambios de lugar de trabajo como castigo o por algunas de las finales prohibidas por la ley Karin y este protocolo.
- Denostar y subestimar el desempeño laboral de los funcionarios de manera inapropiada.
- Utilizar sobrenombres o apodos en el ambiente laboral que no sean expresamente consentidos por el funcionario y la funcionaria, especialmente aquellos que hagan referencia a alguna cualidad, rasgo o condición.
- Presionar o condicionar a los funcionarios a tomar decisiones o realizar actuaciones que contravengan la ética o la moral, la transparencia y probidad administrativa.
- Exponer públicamente a un funcionario a realizar actividades que no le corresponden según la normativa.
- Exigir a los funcionarios a entregar el número de teléfono personal a los usuarios que atiende.
- Amenazas de inestabilidad laboral.
- Negar arbitrariamente la posibilidad de capacitación. o No utilizar el conducto regular y la formalidad administrativa para dar instrucciones. o No respetar la vida privada, feriado legal, permisos administrativos y licencias médicas.
- Mantener intencional y arbitrariamente a un funcionario en condiciones laborales inadecuadas.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

- ❖ **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a los funcionarios y funcionarias con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, usuarios entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos

- Gritos o amenazas
- Uso de garabatos, palabras ofensivas o vulgares.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas, que generen riesgo a la salud y a la vida.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo
- Todo tipo de agresión física o verbal.

- ❖ **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Se considera por parte del Municipio el deber de prevenir no solo que los funcionarios sean objeto de comportamientos incívicos, sino el que se vean expuestos a presenciar sin su consentimiento comportamientos de este tipo.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe: o Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las demás personas, propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

❖ **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades. o Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la institución o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las

asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un funcionario sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un funcionario sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario, y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

8. Protocolos Preventivos

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

La institución se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

El presente protocolo ha sido elaborado en base a los planteamientos la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo. Si bien esta política será revisada cada dos años, existirá una instancia semestral para monitorear la aplicación del protocolo e introducir ajustes y modificaciones al mismo.

Para la Ilustre Municipalidad de Hijuelas, el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas *intolerables, no permitidas* en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La Ilustre Municipalidad de Hijuelas declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnia o creencias religiosas de Los funcionarios y funcionarias.

La institución reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlas.

Este compromiso es compartido tanto por la alcaldesa y su equipo directivo como por todos los funcionarios municipales que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los funcionarios mediante correo electrónico, distribución física en cada una de las unidades y jornadas de capacitación y difusión presencial.

El municipio elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

9. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Ilustre Municipalidad de Hijuelas establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Al respecto, aplicarán las normas de secreto sobre los sumarios administrativos, las normas sobre probidad, y en especial los principios especiales sobre investigación de acoso laboral y sexual introducidos por la Ley Karin.

10. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los funcionarios y funcionarias, mediante los siguientes medios: correo electrónico, oficio dirigido a las jefaturas y direcciones de unidades y capacitaciones presenciales. Asimismo, el protocolo será aprobado por decreto alcaldicio pasando a tener efectos jurídicos inmediatos desde su aprobación.

❖ Canales de denuncia

Oficina de Secretaría Municipal con encargada de Ley Karin

Correo electrónico denuncialeyleykarin@hijuelas.cl

11. Denuncia e investigación

La denuncia es el acto formal de dar a conocer la situación irregular que está experimentando un/una funcionario/a, y que puede corresponder a una situación de acoso laboral y/o sexual. En este sentido, para dar a conocer su situación, la persona afectada de acoso debe acercarse directamente al profesional a cargo de Ley Karin, quien la/lo orientará en el proceso y le brindará información acerca de los pasos a seguir, además de asegurar una adecuada acogida que ayude a la posible víctima a identificar su situación.

Para formalizar la denuncia el/la afectado/a deberá señalar en el FORMULARIO DE DENUNCIAS los hechos que estarían constituyendo la situación denunciada y firmar el referido formulario. En el caso que el acosador/a sea el Alcalde/a o Concejales, el presente protocolo no será aplicable y el denunciante podrá iniciar acciones judiciales y/o realizar la denuncia ante la Contraloría General de la República, considerando que estas autoridades no están afectas al Estatuto Administrativo para funcionarios/as municipales. Para que una denuncia sea efectiva, debe cumplir con las siguientes condiciones: a. La denuncia debe ser interpuesta directamente por la persona afectada. Deberá formularse por escrito y ser firmada por el/la denunciante. La denuncia deberá ser fundada y debe cumplir con los siguientes requisitos: Identificación y domicilio del/la denunciante. Narración de los hechos, describiendo de manera detallada y cronológica las acciones que se denuncian. Identificación de quien(es) comete(n) los hechos denunciados y de los testigos o personas que tienen conocimiento de estas situaciones. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que sirvan de evidencia, cuando ello sea posible. Se sugiere adjuntar licencias médicas o informes psicológicos que permitan dimensionar el impacto del evento para el/la denunciante. El/la denunciante puede optar voluntariamente a que se haga entrega de una copia de la denuncia a su Jefe/a directo/a para que tome conocimiento de la situación vivida. Esto deberá manifestarlo a través de un consentimiento escrito en el mismo formulario. Se deberá adjuntar al formulario de denuncia una DECLARACIÓN JURADA donde el/la denunciante se comprometa a ser partícipe de un proceso de Sumario Administrativo, poniendo a disposición toda la información requerida para una investigación (declaraciones, pruebas, informes, testigos, otros). Para finalizar esta etapa, la DENUNCIA y la DECLARACIÓN JURADA, ambas firmadas por el/la denunciante, deben ser entregadas al profesional de acompañamiento.

Las denuncias recibidas por la encargada de Ley Karin, podrán ser manera presencial o a través del correo electrónico para tal efecto denuncialeyleykarin@hijuelas.cl.

Denuncia escrita: La persona deberá completar y firmar el formulario de denuncia que se encuentra en el anexo N°1, este debe ser completado y firmado por la persona afectada.

Denuncia verbal:

Al tenor de lo dispuesto en el artículo 133 de la ley 18.883 el o la fiscal, en un sumario administrativo incoado con ocasión de denuncia de acoso laboral o sexual, deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los

programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley N°16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que éste se encuentre afinado.

Los sumarios administrativos incoados por denuncias de acoso sexual o laboral serán tramitados según las modificaciones realizadas por la Ley Karin a la ley 18.883, las que tienen por objeto brindar una mayor protección a las víctimas.

Los canales de denuncia, investigación y sanción tendrán una especial consideración de los principios de igualdad y no discriminación, debida diligencia, centralidad en las víctimas, autonomía de la mujer, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y prohibición de regresividad de los derechos humanos.

Se debe tener en consideración que las denuncias falsas, temerarias y aquellas que carezcan de antecedentes mínimos que la doten de seriedad pueden ser consideradas faltas graves a la probidad administrativa. En este sentido la letra e) del artículo 123 de la ley N° 18.883, prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados.

12. Mecanismos de asesoría y recepción de reclamos y sugerencias de los funcionarios

Los funcionarios y funcionarias que tengan dudas respecto a si una situación determinada es constitutiva de acoso laboral o sexual podrán recurrir a la Unidad de Asesoría Jurídica.

En atención a que en virtud de la aplicación de los principios administrativos de proporcionalidad, idoneidad, eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos, probidad entre otros, y en virtud de las mismas normas reguladoras de los sumarios administrativos introducidas por la Ley Karin a la ley 18.883, no todas las situaciones serán susceptibles de ser sancionadas o de ser objeto de sumario administrativo, la municipalidad tendrá un rol de orientación, prevención y resolución de conflictos que busque dar solución efectiva a todos los hechos denunciados.

Esto conlleva a que, si bien no todos los hechos denunciados tienen la entidad necesaria para instruir un sumario administrativa, lo que debe ser analizado a la luz de los principios y exigencias legales, aun así, dichas denuncias son indicativos importantes de problemas al interior de las relaciones laborales que requieren por tanto ser abordadas y solucionadas por el Municipio. Los reclamos de los funcionarios serán canalizados por los receptores de dichas denuncias y reclamos, con el objeto de evaluar las medidas atinentes en cada caso, las que pueden ir desde instancias de mediación, jornadas de discusión, creación de protocolos y normativas, jornadas de trabajo, o aplicación de la potestad disciplinaria de la administración.

Por lo demás, conforme a las instrucciones impartidas por Contraloría General de la República, la Unidad de asesoría jurídica, prestará orientación respecto a los documentos y antecedentes necesarios para realizar una denuncia efectiva.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identifican las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizaron los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el municipio, ante Contraloría General de la Republica o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación *de los funcionarios debidamente representados por las asociaciones de funcionarios y los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-S*

❖ **Identificación De Factores De Riesgo**

- *Carga de trabajo (sobrecarga)*
- *Falta de reconocimiento al esfuerzo*
- *Inequidad en la distribución de las tareas*
- *Comportamientos incívicos*
- *Conductas sexistas*
- *Conductas de acoso sexual*
- *Violencia externa*
- *Conflicto de roles*
- *Escasa confianza y justicia organizacional*
- *Desequilibrio entre el trabajo y la vida privada*
- *Vías de comunicación*

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programaron e implementaron acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

La jefatura, direcciones y los funcionarios, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La institución informará y capacitará a los funcionarios y a las funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico y oficio enviado a las jefaturas y direcciones para su difusión directa con los funcionarios de su unidad. El responsable de esta actividad será el jefe de la unidad de personal.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los funcionarios mediante correo electrónico y oficio enviado a las jefaturas y direcciones para su difusión directa con los funcionarios de su unidad y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la unidad jurídica.

Medidas preventivas

- Establecer canales de comunicación efectivos para bajar información a funcionarios.
- Revisar dependencias de las unidades con el objeto de mejorar condiciones de trabajo
- Evaluar implementación pausas activas.
- Charlas y talleres obligatorios sobre temáticas de acoso laboral, sexual y prevención de la violencia.
- Realizar campañas internas de sensibilización sobre los derechos laborales y las obligaciones de la entidad pública.
- Delimitar horario de atención a público para disminuir la sobrecarga laboral.
- Generar instancias de reconocimiento a los funcionarios.

3. Mecanismos de seguimiento

La Ilustre Municipalidad de Hijuelas con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM y los representantes de asociaciones de funcionarios formarán una comisión de seguimiento y monitoreo de lo establecido en el presente protocolo reuniéndose al menos semestralmente.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Municipio, ante la Contraloría General de la Republica o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los funcionarios, solicitándolo a la unidad de Control Interno, correo electrónico control@hijuelas.cl

Se cumple/no se cumple	Capacitación.
Se cumple/no se cumple	Manual de buen trato
Se cumple/ no se cumple	Conformación de comité ley Karin. Reunión semestral con representantes de asociaciones, incluyendo representante funcionarios a honorarios.
Se cumple/ no se cumple	Analizar contratación de psicólogo y/o prevencionista de riesgo.
Se cumple/ no se cumple	Establecer canales de comunicación efectivos para bajar información a funcionarios.
Se cumple/ no se cumple	Revisar dependencias de las unidades con el objeto de mejorar condiciones de trabajo
Se cumple/ no se cumple	Elaborar participativamente manuales de procedimientos administrativos con claridad en las funciones de cada funcionario y jefatura, difundiendo dichos procedimientos con los funcionarios

Se cumple/ no se cumple	Evaluar implementación pausas activas.
Se cumple/ no se cumple	Charlas y talleres obligatorios sobre temáticas de acoso laboral, sexual y prevención de la violencia.
Se cumple/ no se cumple	Realizar campañas internas de sensibilización sobre los derechos laborales y las obligaciones de la entidad pública.
Se cumple/ no se cumple	Mantener en los lugares de atención a público informativos respecto a los derechos de los funcionarios, e informar sobre el deber del Municipio de querellarse en defensa de los mismos.
Se cumple/ no se cumple	Delimitar horario de atención a público para disminuir la sobrecarga laboral.
Se cumple/ no se cumple	Generar instancias de reconocimiento a los funcionarios.
Se cumple/ no se cumple	Generar instancias de dialogo entre unidades para evaluar el trabajo colaborativo.
Se cumple/ no se cumple	Elaboración participativa de plan anual de capacitaciones. Elaborar medidas que fomenten y faciliten la capacitación de los funcionarios.

II. FACTORES DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

1. En atención a las características propias de la realidad laboral de los funcionarios del Departamento de Administración de Educación Municipal, se incorpora dentro del presente protocolo, los factores de riesgos, mecanismos de prevención y medidas de seguimiento correspondientes al departamento, elaborados en base al trabajo realizado con los gremios respectivos.

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identifican las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizaron los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el municipio, ante Contraloría General de la Republica o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los funcionarios debidamente representados por las asociaciones de funcionarios y los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-S

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO AREA EDUCACION

Carga de trabajo (sobrecarga)

Desarrollo profesional

Claridad en rol y funciones

Comportamientos incívicos

Conductas sexistas

Conductas de acoso sexual

Violencia a través de agentes externos a la comunidad educativa

Violencia y acoso en el trabajo

Conflicto de roles

Liderazgo y Confianza organizacional

Desequilibrio entre el trabajo y la vida privada

Vías de comunicación

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programaron e implementaron acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Las jefatura, direcciones y los funcionarios, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La entidad empleadora informará y capacitará a los funcionarios y a las funcionarias sobre los riesgos identificados y evaluados; así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico y oficio enviado a las jefaturas y direcciones para su difusión directa con los funcionarios de su unidad. El responsable de esta actividad será el jefe de la unidad de personal.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los funcionarios mediante correo electrónico y oficio enviado a las jefaturas y direcciones para su difusión directa con los funcionarios de su unidad y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la unidad jurídica.

Medidas de prevención a implementar
Contratación de reemplazo por licencias médicas en el menor tiempo posible.
Evaluar implementación pausas activas.
Capacitación por algún factor de riesgo.
Charlas y/o talleres sobre roles y funciones en las comunidades educativas.
Inducción a los nuevos funcionarios.
Socialización y validación de Reglamento interno y protocolos.
Charlas y talleres obligatorios sobre temáticas de acoso laboral, sexual y prevención de la violencia. Además de conductas sexistas e incívicas.
Campañas internas de sensibilización sobre temáticas de acoso laboral, sexual y prevención de la violencia. Además de conductas sexistas e incívicas.
Charlas y campañas internas a través de escuelas para padres y apoderados sobre la violencia al interior de las comunidades educativas.
Socialización y Validación de instrumentos de evaluación de desempeño semestral.
Análisis de perfiles de cargos. y encuestas de satisfacción.
Encuestas de satisfacción para reemplazos.
Revisión, análisis y socialización sobre deberes y derechos de los funcionarios de cada comunidad educativa.
Establecer canales de comunicación efectivos para bajar información a funcionarios a través de correo institucional y/o medio escrito.
Generar reuniones de coordinación y trabajo colaborativo con los diferentes estamentos, a través de consejos focalizados en convivencia escolar, técnico pedagógico, asistentes de la educación.
Socialización y Validación de instrumentos de evaluación al director reemplazante.

3Mecanismos de seguimiento

La Ilustre Municipalidad de Hijuelas con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM y los representantes de asociaciones de funcionarios formarán una comisión de seguimiento y monitoreo de lo establecido en el presente protocolo reuniéndose al menos semestralmente.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en el Municipio, ante la Contraloría General de la República o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la unidad de Control Interno, correo electrónico control@hijuelas.cl

EVALUACION CUMPLIMIENTO	DEL	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Contrataciones por reemplazos
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Evaluar implementación pausas activas
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Capacitación por algún factor de riesgo.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Charlas y/o talleres sobre roles y funciones en las comunidades educativas
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Campañas internas de sensibilización sobre temáticas de acoso laboral, sexual y prevención de la violencia. Además de conductas sexistas e incívicas.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Charlas y campañas internas a través de escuelas para padres y apoderados sobre la violencia al interior de las comunidades educativas. Además de conductas sexistas e incívicas.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Socialización y Validación de instrumentos de evaluación de desempeño semestral.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Análisis de perfiles de cargos.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Encuesta de satisfacción.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple		Revisión, análisis y socialización sobre deberes y derechos de los funcionarios de cada comunidad educativa.

Se cumple Se cumple medianamente No se cumple	Establecer canales de comunicación efectivos para bajar información a funcionarios a través de correo institucional y/o medio escrito.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple	Generar reuniones de coordinación y trabajo colaborativo con los diferentes estamentos, a través de consejos focalizados en convivencia escolar, técnico pedagógico, asistentes de la educación.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple	Inducción a los nuevos funcionarios.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple	Encuestas de satisfacción para reemplazos.
Se cumple Se cumple medianamente No se cumple	Socialización y Validación de instrumentos de evaluación a la dirección del establecimiento (reemplazantes y encargados de escuelas).

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

En _____ a _____ del mes de _____ de _____ el/la Funcionario/a responsable de la
(orientación de denuncia) espacio de acogida del establecimiento
de la Municipalidad de Hijuelas.

IDENTIFIQUE EL TIPO DE SITUACIÓN QUE LE AFECTÓ Y DA ORIGEN A SU DENUNCIA (marque con una X la alternativa que corresponda):

☐ Acoso sexual

☐ Acoso laboral

☐ Maltrato Laboral

☐ Acoso Sexual y Acoso Laboral

☐ Maltrato y Acoso Laboral

☐ Otra conducta que atente contra la dignidad de las personas

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE (marque con una X la alternativa que corresponda):

☐ DENUNCIANTE (Persona que efectúa una denuncia)

Para su tramitación, provee los siguientes antecedentes:

DATOS DENUNCIANTE O PERSONA AFECTADA

Nombre completo			
RUT			
Género	Masculino ☐	Femenino ☐	Otro ☐ Prefiero no decirlo ☐
Unidad a la que pertenece			
Teléfono personal		Teléfono institucional	
Cargo / Estamento			
Correo electrónico			
Nombre jefatura directa			
Cargo jefatura directa			

DATOS DENUNCIADO

Nombre completo	
Unidad a la que pertenece	
Cargo (estamento)	
Nombre jefatura directa denunciante	
Cargo jefatura directa denunciante	

A continuación, le pedimos que escriba con claridad, marcando la o las alternativas correspondientes a su caso y respondiendo las preguntas a continuación.

1. RELACIÓN JERÁRQUICA RESPECTO AL DENUNCIANTE:

☐ Inferior nivel jerárquico

☐ Igual nivel Jerárquico

☐ Superior Nivel Jerárquico

2. ¿USTED TRABAJA DIRECTAMENTE CON EL/LA DENUNCIADO/A?

SI ☐

NO ☐

Otro, especificar

3. ¿CON QUÉ FRECUENCIA HA OCURRIDO?

☐ Una sola vez

☐ Varias veces

☐ De manera continua hasta la presente fecha

En caso de haber sido una sola vez, precise:

Fecha		Hora		Lugar	
-------	--	------	--	-------	--

En caso de haber ocurrido el hecho en varias ocasiones o que hasta la presente fecha siga sucediendo, precise el periodo de tiempo aproximado:

4. LA ACTITUD DE LA PERSONA QUE (EJERCER O EJERCIÓ VIOLENCIA ORGANIZACIONAL) ACOSÓ FUE:

☐ Abierta y clara

☐ Amenazante

☐ Discreta y sutil

☐ Todas las anteriores

Otra, describir

5.LA REACCIÓN INMEDIATA DE USTED ANTE LA(S) CONDUCTA(S) DE ESA PERSONA FUE:

Lo

Confronté

☐

Lo

ignoré

☐

Otro,

describir

☐

6. CUANDO ACONTECIERON LOS HECHOS, MOTIVO DE LA PRESENTE DENUNCIA, SEÑALE SI:

☐

☐

☐

- Nadie los presenci3
- Los presenci3 una persona
- Los presenciaron dos o m3s personas

EN CASO DE QUE UNA O M3S PERSONAS HAYAN SIDO TESTIGOS DE LOS HECHOS, PROPORCIONE LOS DATOS DE 3STOS:

NOMBRE COMPLETO	LUGAR DE TRABAJO	CARGO

7. ¿QU3 CAMBIOS EN SU SITUACI3N LABORAL SE DIERON A PARTIR DE LOS HECHOS?

☐

☐

☐

☐

- Sigue Igual
- Es tensa e inc3moda
- Fui asignado/a en otra 3rea
- Otras,
- Describir

8. ¿DE QU3 FORMA LE AFECTARON LOS HECHOS DENUNCIADOS?

☐

☐

☐

☐

☐

☐

- Emocional
- Social
- F3sica
- Laboral
- Todas las anteriores
- Otras,
- escribir

9. ¿LE AFECTARON LOS HECHOS EN SU RENDIMIENTO LABORAL DURANTE EL TIEMPO QUE SE PRESENTARON?

10. ¿USTED IDENTIFICA ALGUNA SITUACIÓN EN PARTICULAR QUE PUEDA HABER INICIADO ESTE PROCESO? PUEDE QUE NO IDENTIFIQUE NADA Y PUEDE SALTARSE ESTA PREGUNTA

11. ¿COMUNICÓ ESTOS HECHOS A SU SUPERIOR JERÁRQUICO?

☐ SI Indique fecha estimada:

☐ NO, explique

☐ Otra ¿Quién?

12. ¿LE AFECTARON LOS HECHOS EN SU VIDA PERSONAL? ESPECIFIQUE:

13. PARA ACREDITAR LO DESCRITO ANTERIORMENTE, CUENTA CON:

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Ningún antecedente específico |
| ☐ | Documentos (cartas, pantallazos, mails, etc.) |
| ☐ | Testigos |
| ☐ | Otros,
especificar |

14. DETALLE LAS ACCIONES DE LAS QUE USTED CONSIDERA HABER SIDO VÍCTIMA. (ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL, MALTRATO LABORAL Y VIOLENCIA).

Detalle las acciones de las que considera haber sido víctima, este adjunto también debe ser firmado por la/el denunciante.

ACTA DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL, MALTRATO LABORAL Y VIOLENCIA

Como denunciante, me hago responsable de los contenidos vertidos en esta denuncia y declaro conocer las consecuencias de acuerdo al Art. 211-A del Código del trabajo y Art. 1º N° 7 Ley N° 20.005 y la legalidad vigente.

Todo lo cual ratifica con su firma:

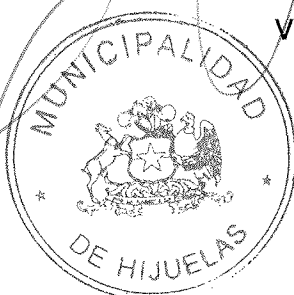
Firma Denunciante

PUBLÍQUESE, en la página web municipal www.hijuelas.cl

NOTIFÍQUESE, a través de la encargada de Ley Karin a todos los funcionarios del presente protocolo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


ISABEL MORENO FIGUEROA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)




VERÓNICA ROSSAT ARRIAGADA
ALCALDESA

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Unidades Municipales
- DAEM.
VRA/IMF/mtz